

RTTes! - Manual del Usuario

Qué es RTTes!.

Con la introducción al mercado de nuestro núcleo de sistema RT de gestión de cuentas a cobrar con versiones mono y multiusuario, funcional en la mayoría de sistemas operativos, plataformas de hardware y bases de datos existentes, Radd Team Uruguay busca ayudar a las empresas a simplificar las tareas de cobranza de sus clientes.

Luego de un intenso relevamiento de los sistemas existentes en el mercado hemos construido este núcleo que entendemos aplicable a la mayoría de las organizaciones. El mismo brinda la estructura básica requerida para el ingreso de datos y la obtención de información a partir de los mismos.

A efectos de no aumentar de manera ficticia el costo del sistema no hemos desarrollado más que los informes generales de uso común en cualquier empresa, dejando por cuenta del cliente la definición de informes adicionales, que serán realizados a medida a un costo mínimo.

Todos los informes del sistema permiten:

- Redireccionamiento a impresora, pantalla o archivo.
- Filtrado y definición de subconjuntos de información.
- Acceso directo al asiento que contiene el apunte.

Nuestra empresa.

Radd Team Uruguay es una empresa especializada en el desarrollo de aplicaciones a medida en tiempo crítico que opera desde 1989 bajo el nombre Neri & Asociados.

Entre nuestros clientes figuran las mutualistas Cudam, Cooperativa Central Médica, Comaec y Midu, las emergencias médicas Alerta Médica y Médica Team, el Hospital Italiano, las empresas constructoras Carrasco y Peirano, Hernández y González, López Villaronga, Stiler, el hotel NH Columbia, las empresas de Transporte Carretero Rutas del Sol y Cromin, la industria láctea CALCAR, el diario La República, la financiera Crediplan y la confitería Oro del Rhin.

Características generales del sistema.

RT2000 es un conjunto de aplicaciones administrativas con las siguientes características:

- Ayuda en línea mediante listas de selección y líneas de mensaje contextuales.
- Amplia validación de datos con mensajes aclaratorios.
- Totalmente parametrizable a través de mantenimiento de tablas.
- Posibilidad de realizar cálculos aritméticos en campos numéricos.

- Copia rápida de contenidos del mismo campo del registro anterior.
- Capacidad de ordenamiento y filtrado de la información por parte del usuario.
- Definición de informes por cuenta del usuario (en versión completa)



Características Técnicas.

RT2000SK tiene versiones operables en los siguientes

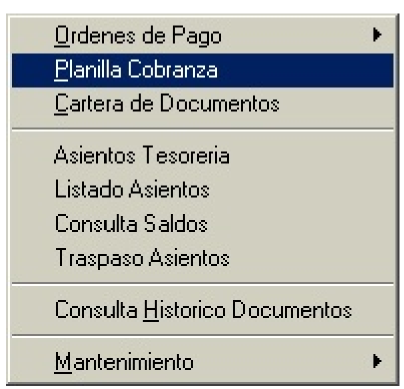
- Sistemas operativos: DOS, Windows, UNIX, OS400, VMS. Por otros consultar.
- Plataformas de Hardware: PC´s con más de 32 Mb Ram, RS6000, AS400, VAX. Por otros consultar.
- Bases de datos: Btrieve, Informix, Oracle, Ingres, SQL Server. Por otros consultar.

TAREAS PREVIAS A LA OPERACIÓN - DEFINICION DE ARCHIVOS

Previamente a la operación del sistema es necesario completar o modificar el contenido por defecto de los archivos base ubicados en el menú mantenimiento.

Menú del sistema.

Como a lo largo de todas las aplicaciones RT! El menú del sistema se establece en el orden natural de las operaciones de modo de simplificar la tarea del usuario.



Planilla de ingresos o cobranza presenta la pantalla que se muestra al fin de la página y cuya operativa describimos a continuación.

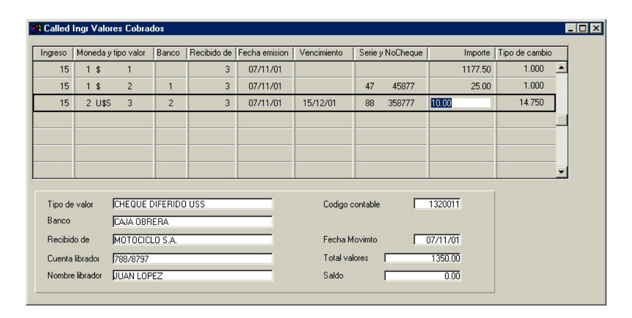
El operador ingresa fecha de operación, tipo y número de comprobante, código de cuenta, auxiliar y centro de costo a los que se acreditará la operación, moneda, tipo de cambio e importe.

El sistema numera automáticamente las operaciones según el parámetro próximo número de planilla de ingreso establecido en archivo parámetros RT2000.

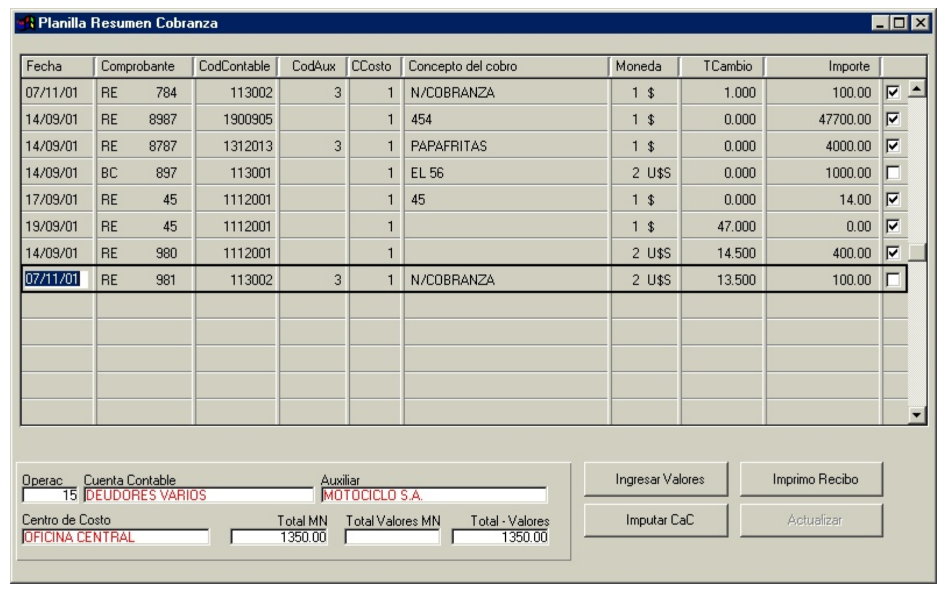
Una vez confirmado el registro (flecha abajo) se habilitan los botones imprimir recibo, ingresar valores e imputar cuentas a cobrar.

Ingreso de valores.

El sistema solicita los valores asociados al ingreso.



Según sea la definición del tipo de valor serán los datos requeridos. Entre ellos figuran banco, fecha de emisión,



vencimiento, cuenta, librador, endosante, etc.

En el ángulo inferior derecho de la planilla de ingreso de valores se muestra para control del operador el total en pesos de los valores ingresados y el total en pesos de la cobranza realizada.

Finalizado el ingreso de valores el sistema actualiza el total de valores cobrados y lo presenta en el espacio inferior izquierdo de la planilla resumen de cobranza.

Sólo es posible actualizar el movimiento si el total del movimiento en pesos coincide con el total de los valores ingresados.

Proceso de actualización.

Al realizarse la actualización el sistema:

- Realiza en tesorería el asiento debitando el rubro establecido por el operador en la planilla de ingreso contra los rubros asociados a los valores recibidos.
- Lleva al sistema de control de documentos todos los valores ingresados expresados en alguno de los siguientes medios de pago:

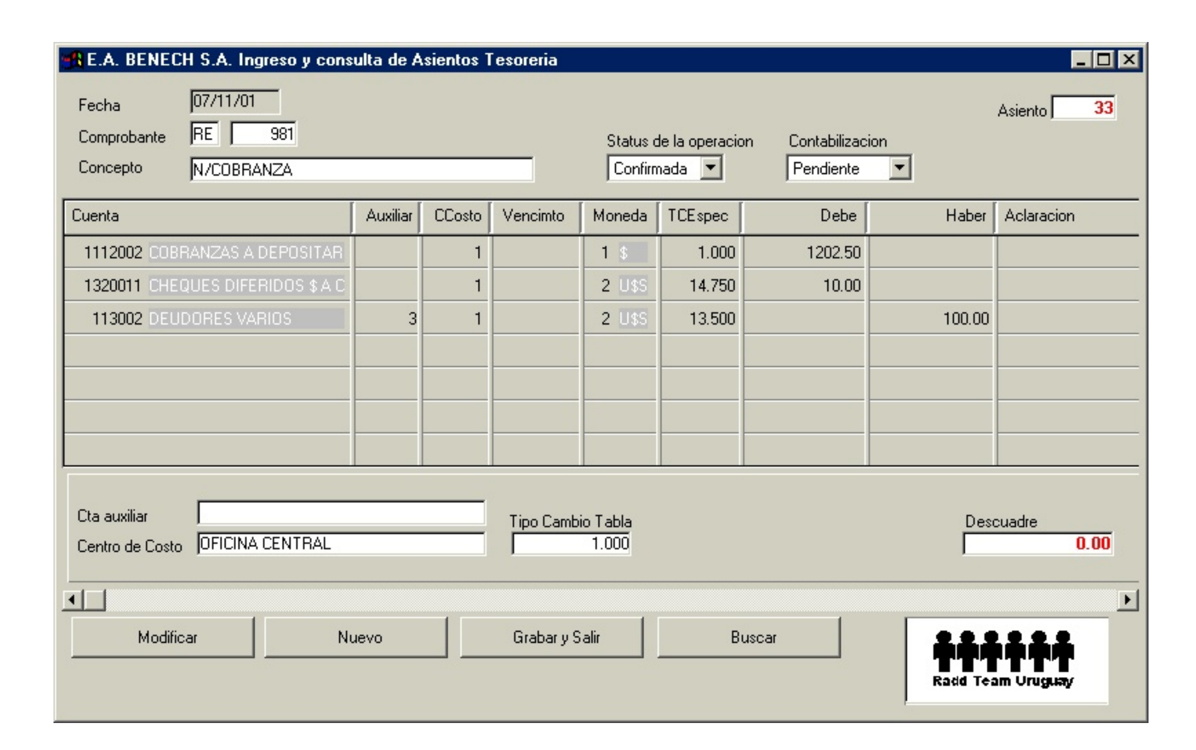
CC Cheque Común

CD Cheque Diferido

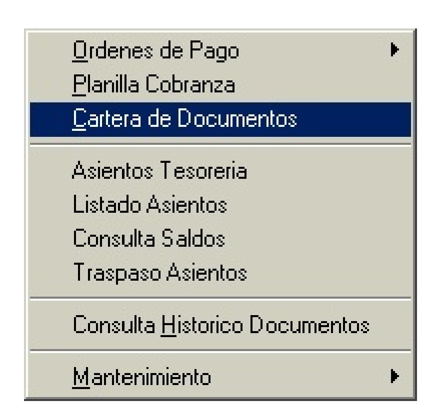
CO Conforme

VO Voucher

CE Certificado Credito



Cartera de documentos.



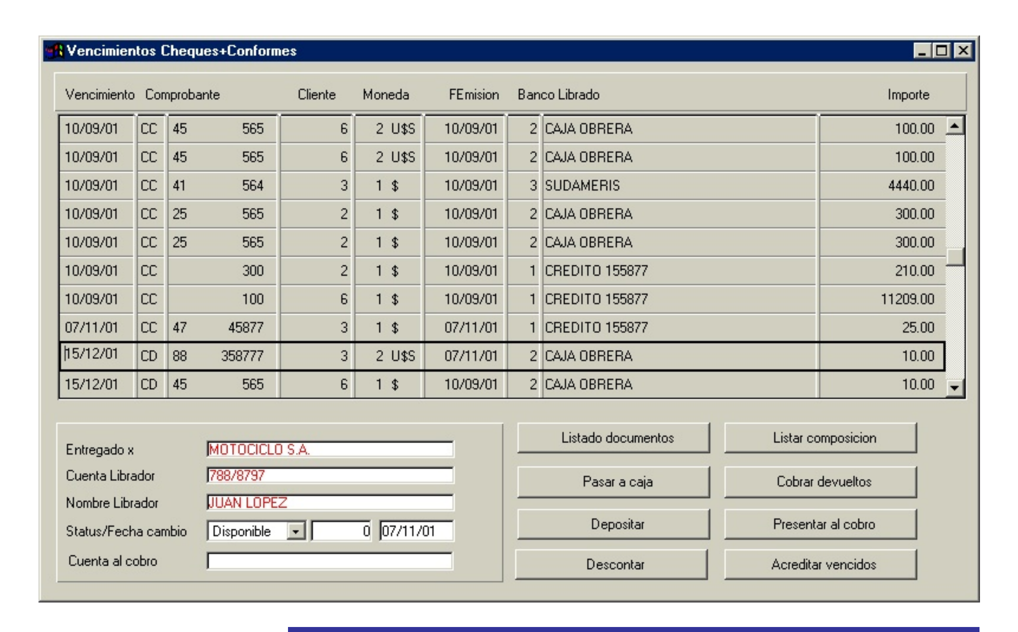
La cartera de documentos se alimenta por todos los valores ingresados al sistema marcados en el archivo de medios de pago como alguno de estos tipos de valores

- CC-cheques comunes,
- CD-cheques diferidos,
- CO-conformes
- VO Vouchers
- CE Certificados de crédito.

Para los valores en cartera el sistema prevé múltiples operativas:

1. Pasar a caja para su endoso a terceros.
2. Depositar.
3. Descontar.
4. Cobrar devueltos.
5. Presentar al cobro - Acreditar al cobro vencidos.

En todos los casos en que la operación realizada implique la salida del valor de la cartera de la empresa el proceso genera un registro en el histórico de valores.

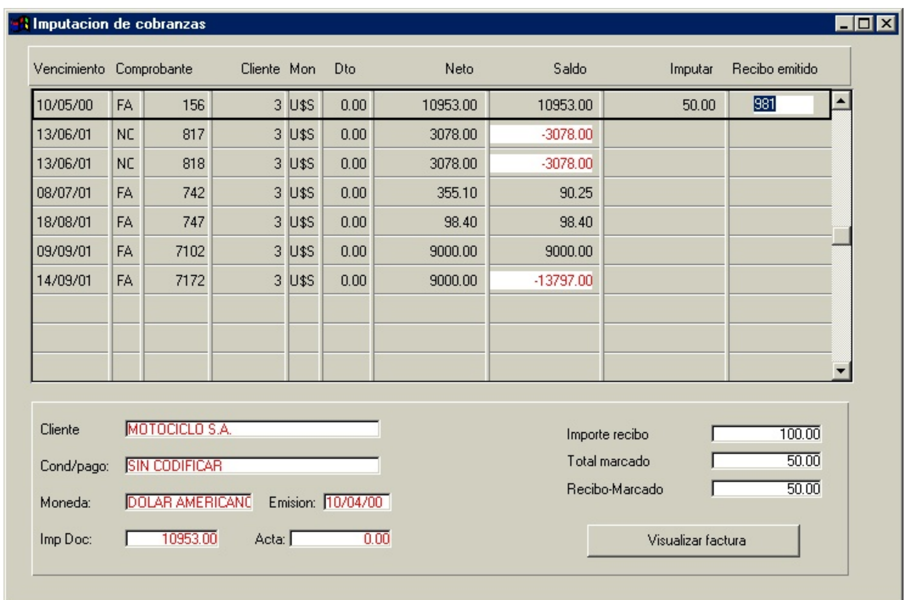


Imputar cuentas a cobrar.

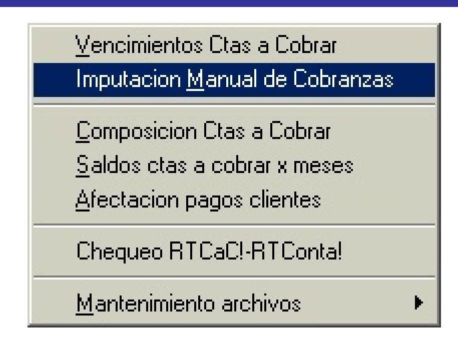
Esta opción permite al cajero dar de baja del archivo de composición de cuentas a cobrar los importes cobrados.

El sistema presenta una pantalla con la totalidad de facturas y notas de crédito que componen el saldo del deudor.

Mediante la columna imputar el operador imputa el pago recibido en forma total o parcial, a una o varias facturas.



En caso de no existir facturas pendientes de cobro el sistema generará automáticamente un pago a cuenta.



Las imputaciones realizadas por el cajero quedan en el archivo de vencimientos de cuentas a cobrar, accesible desde el menú de RTCaC!

Allí el responsable de cuentas a cobrar listará las imputaciones realizadas por el cajero, eventualmente las modificará y depurará el archivo físico.

Terminado este proceso realizará la actualización de la cobranza.

Esta opción modifica en forma permanente el saldo pendiente de cada uno de los comprobantes, registra el archivo de afectación de pagos de clientes y hace el asiento cobros realizados en la moneda de origen de las facturas contra las cuentas, auxiliares y monedas asociadas a cada documento cobrado.

Consideraciones generales y parametrización del sistema.

Al actualizar las imputaciones de facturas realizadas en RTCaC! el sistema debita la cuenta cobros realizados por su total en cada moneda y acredita las cuentas asociadas a las facturas cobradas discriminando por cliente y moneda, quedando por tanto el asiento:

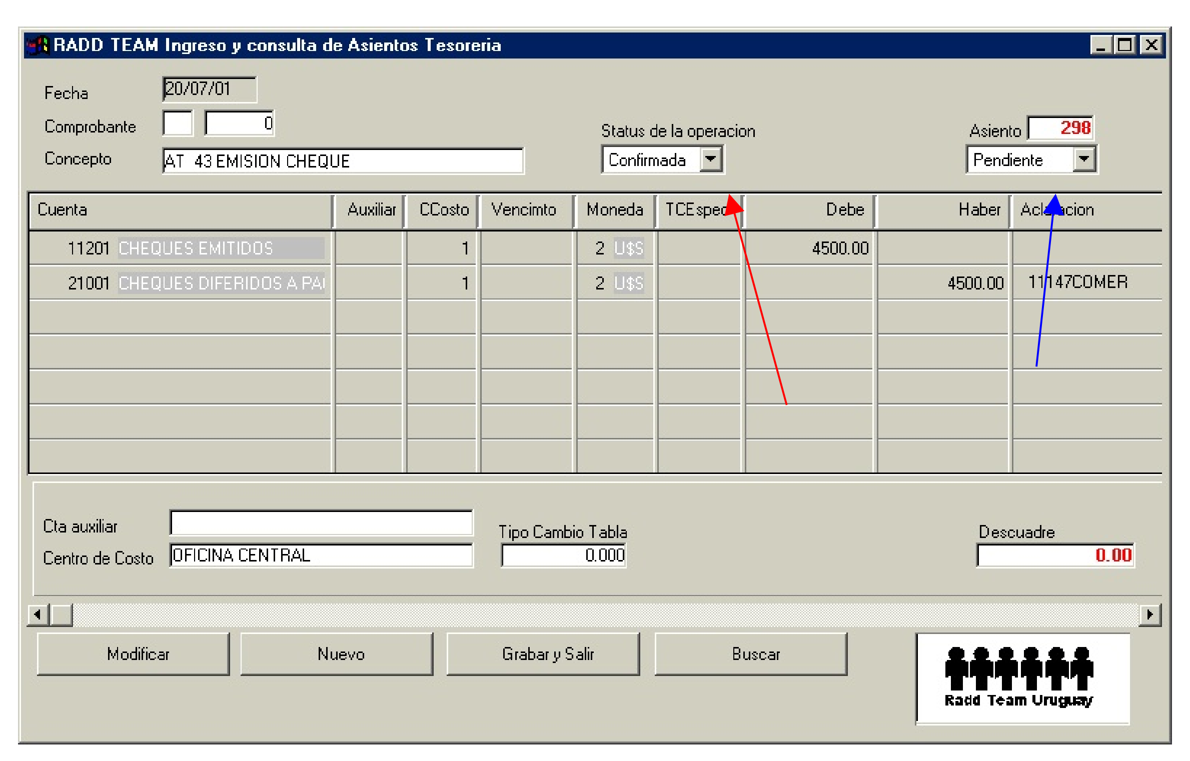
Cobros realizados $
Cobros realizados U$S
Deudores Interior $ XX
Deudores Capital $ ZZ
Deudores Capital U$S ZZ

La cuenta cobros realizados se define en RTCaC!, mantenimiento de archivos, ABM parámetros CaC.

Por este motivo y a efectos de cerrar la cuenta de control cobros realizados el cajero deberá utilizar la misma cuenta en el ingreso de recibos para obtener en consecuencia el asiento:

Cobranzas a depositar
Cheques diferidos a cobrar
Vouchers, certificados, etc.

Cobros realizados XX $



Operativa general de tesorería y caja.

Los asientos generados por los subsistemas de ingreso de recibos, planilla de caja manual y manejo de documentos se graban en auxiliar de movimientos de tesoreria con status confirmado (indicado con flecha roja en el gráfico adjunto) y pendiente de contabilizar (marcado con flecha azul)

Los asientos de tesorería pendientes de contabilizar conforman los movimientos activos de tesorería y pueden tener dos estados:

- Pendiente. Aún no sucedió el movimiento. Puede utilizarse para registrar órdenes de pago.
- Confirmado. El movimiento ya sucedió pero aún no fue volcado a la contabilidad.

Consulta Saldos Tesoreria

Codigo contable		Moneda		Saldo inicial	Debitos confirm	Creditos confirm	Saldo Final
11105	BANCO SUDAMERIS	1	$	-2500.00			-2500.00
11200	DEUDORES VARIOS	1	$	2000.00		3600.00	-1600.00
11201	CHEQUES EMITIDOS	1	$	3400.00			3400.00
11201	CHEQUES EMITIDOS	2	U$S		4500.00		4500.00
11300	CHEQUES DIFERIDOS A COBRAR	1	$	4000.00			4000.00
12001	WALTER CP	1	$	4600.00			4600.00
21001	CHEQUES DIFERIDOS A PAGAR	2	U$S			4500.00	-4500.00
60001	VALORES RECIBIDOS	1	$		3600.00		3600.00
60002	COBROS REALIZADOS	1	$		3600.00	3600.00	0.00

Debitos pendientes 100.00 Creditos pendientes Saldo previsto -2400.00

Listar Resumen

Listado de asientos de tesorería.

Lista todos los asientos activos en tesorería (pendientes de contabilizar).

Por defecto el programa lista todos los asientos. Haciendo uso de la opción de rangos el operador puede seleccionar listar los pendientes o los confirmados.

Consulta de saldos de tesorería.

En él se pueden ver los saldos iniciales, débitos y créditos confirmados pendientes de pasaje a contabilidad, saldo final confirmado y saldo final previsto (además de los movimientos confirmados incluye los pendientes para dar una visión de lo que sucedería al confirmarse todos los movimientos activos en tesorería)

Los saldos iniciales de las diversas cuentas pueden ser modificados por usuarios con derecho a modificación de archivos por propio cliente.

Débitos y créditos surgen de los movimientos activos en tesorería.El botón listar resumen emite el listado que se muestra al inicio de la siguiente página que tiene como finalidad documentar la situación de saldos previa al traspaso a la contabilidad.

Traspaso a contabilidad.

Lee los asientos confirmados pendientes de contabilizar, actualiza saldos iniciales de tesorería, los pasa a contabilidad y marca como contabilizados.

Resumen movimientos de Tesoreria 23/07/01 10:38:28 Pag. 2

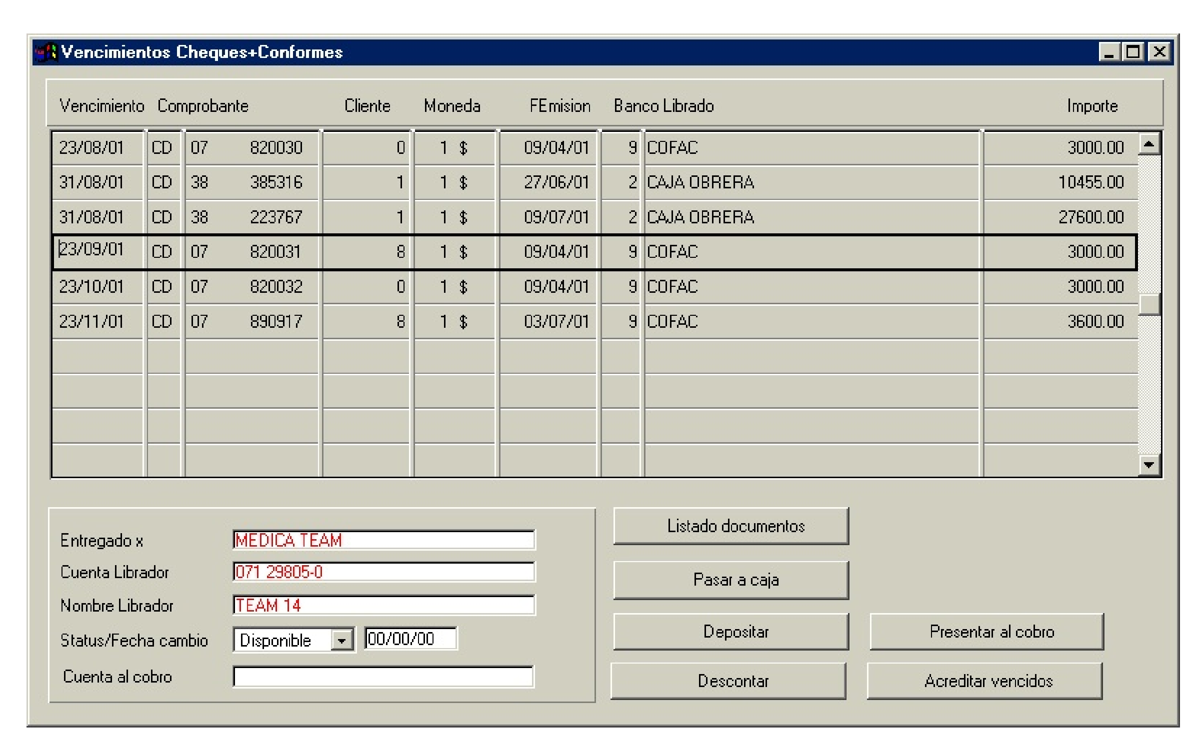
Cuenta	Moneda	Saldo inicial	Debitos	Creditos	Saldo final	Saldo final previsto
		Movimientos confirmados				
11105 BANCO SUDAMERIS	$	-2500.00	----------	----------	-2500.00	-2400.00
11200 DEUDORES VARIOS	$	2000.00	----------	3600.00	-1600.00	-1600.00
11201 CHEQUES EMITIDOS	$	3400.00	----------	----------	3400.00	3400.00
11300 CHEQUES DIFERIDOS A COBRAR	$	4000.00	----------	----------	4000.00	7500.00
12001 WALTER CP	$	4600.00	----------	----------	4600.00	4600.00
60001 VALORES RECIBIDOS	$	----------	3600.00	----------	3600.00	----------
60002 COBROS REALIZADOS	$	----------	3600.00	3600.00	----------	----------
11201 CHEQUES EMITIDOS	U$S	----------	4500.00	----------	4500.00	4500.00
21001 CHEQUES DIFERIDOS A PAGAR	U$S	----------	----------	4500.00	-4500.00	-4500.00

Procedimiento sugerido:

- Ingresar movimientos del día.

1. Listar asientos confirmados y adjuntarles la documentación.
2. Listar saldos de tesorería, hacer arqueo de valores sobre saldos finales y firmar por teserero.
3. Actualizar. Verificar que nuevo saldo inicial coincida con saldo según arqueo.





Manejo de cartera de documentos a cobrar.

Vencimientos de cheques y conformes.

Esta pantalla se alimenta al actualizar valores con todos los valores ingresados a la empresa al realizar cobros y que estén asociados a un medio de pago que afecta vencimientos.

Muestra en orden de vencimiento y tipo de comprobante la totalidad de documentos en cartera grabados en el archivo de vencimientos de CaC.

Tal como está parametrizado muestra solo conformes y cheques diferidos. Ver si no corresponde tambien poner los cheques comunes.

Pasar a caja.

Estando en modo modificar el operador marca los valores que desea llevar a caja para su endoso indica un número interno de planilla de endoso e indica a quien se endosa cada valor.

Como en todas las demás opciones, estando en modo query se habilita listado y confirmación de la operación.

Emitido y verificado el listado de valores a emitir el cajero firmará el listado y confirmará la operación.

Al confirmarse la operación el sistema elimina los valores endosados de la cartera de cuentas a cobrar y los transfiere al histórico de documentos con status endosado.

PASAJE A CAJA

Planilla numero: 6 Fecha: 09/05/01

Vencimiento	TD	Serie y Numero		Banco	Cuenta librador	Nombre librador	Mon	Importe
19/05/01	CD	31	621172	LLOYDS BANK	078337/01	GREMCA	$	20000.00
31/05/01	CD	02	2542	COMERCIAL	02 002542	ASOC INTERGREMI	$	699.00
23/08/01	CD	07	820030	COFAC	071 29805-0	TEAM 14 LTDA	U$S	3000.00

El botón listar muestra los valores corrientemente marcados y la operación a realizar con los mismos.

Al confirmarse la operación el sistema realiza el asiento de:

1. Débito a Documentos endosados (o lo establecido en el archivo parámetros cuentas a cobrar como cuenta a la que se registran los valores endosados para pago a terceros) con

2. Crédito a cheques diferidos o conformes a cobrar, según lo establecido en el campo código contable cobros para cada uno de los tipos de valores endosados.

Depositar.

Muestra la lista de cuentas bancarias de la empresa y pide al operador que seleccione la cuenta en la que depositará los valores marcados.

Seleccionada la cuenta muestra los valores existentes en la moneda de la cuenta seleccionada para que el operador indique aquellos que va a depositar.

Una pantalla similar a la ya vista en la opción endosar permite al operador marcar los valores, listar el conjunto marcado y emitir el listado de verificación.

Confirmada la operación el sistema hace el asiento de:

1. Débito a la cuenta asociada a la cuenta bancaria en la que se realizò el depósito.

2. Crédito a cheques diferidos o conformes a cobrar, según lo establecido en el campo código contable cobros para cada uno de los tipos de valores endosados.

Descontar.

Operativa similar a la de depositar.

El sistema debita la cuenta contable asociada a la cuenta corriente bancaria en la que se realiza el descuento.

ABM Parametros CaC

Cuenta Valores Recibidos: 60001 VALORES RECIBIDOS

Cuenta Cobros Realizados: 60002 COBROS REALIZADOS

Cuenta a la que se llevan los valores endosados para pago a terceros: 60003 DOCUMENTOS ENDOSADOS

Cuenta documentos al cobro: 11301 DOCUMENTOS AL COBRO



Queda pendiente el ingreso de los intereses del descuento.

Presentar al cobro.

Operativa similar al resto, con débito a la cuenta documentos al cobro establecida en parámetros.

Los documentos permanecen en la cartera con status presentado al cobro hasta el momento de su vencimiento en que son acreditados por medio del programa acreditar vencidos.

Acreditar vencidos.

Cada documento con status al cobro y vencimiento igual o anterior a la fecha actual se graba en el histórico de documentos, se elimina del archivo de cuentas a cobrar y hace un asiento de

1. Débito a la cuenta asociada a la cuenta corriente bancaria en la que se presentaron los valores al cobro.

2. Crédito a la cuenta documentos al cobro establecida en parámetros de cuentas a cobrar.

Consulta historico de vencimientos.

Ídem anterior. Obtiene la información del histórico de documentos al que pasan los documentos una vez pasados a caja (endosados para pago a terceros), depositados en banco o descontados.